TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Responsabilidades.
4. Requisitos por tipo de gasto.
5. Reintegro de recursos.
6. Restricciones.
7. Causales de devolución.
8. Disposiciones finales.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la legalización de los apoyos económicos otorgados a estudiantes de la Universidad del Cauca para la participación en actividades académicas, científicas, culturales, deportivas, de representación institucional y de movilidad, garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de la Resolución Rectoral No. 0718 del 12 de junio de 2026.

2. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes beneficiarios de apoyos económicos otorgados por la Universidad, cualquiera sea la dependencia que gestione el apoyo.
Comprende recursos destinados a:

- Transporte.
- Alimentación.
- Hospedaje.
- Inscripciones.
- Gastos autorizados para la participación en eventos institucionales.

3. RESPONSABILIDADES

Del estudiante

- Utilizar el recurso con un objeto diferente al autorizado en la solicitud.
- No solicitar el giro de un nuevo apoyo económico cuando tiene pendiente otro por legalizar. En este caso el trámite se realizará por reintegro el cual debe contar con la aprobación del Ordenador del Gasto y su respectivo respaldo presupuestal.
- Presentar la legalización dentro del plazo establecido.
- Conservar los soportes originales.
- Reintegrar los recursos no ejecutados.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

- Informar y solicitar al proveedor que las facturas electrónicas expedidas para legalización de avances sean remitidas únicamente al correo del buzón electrónico: **891500319_2@recepciondefacturas.co**.

De la dependencia que otorga el apoyo

- Verificar la pertinencia del apoyo.
- Certificar la participación del estudiante.
- Remitir la documentación completa a la División de Gestión Financiera.

De la División de Gestión Financiera

- Revisar la legalización.
- Verificar requisitos tributarios.
- Aprobar o devolver el trámite.
- La Universidad se reserva el derecho de otorgar paz y salvo financiero al estudiante que no haya dado cumplimiento a la legalización del apoyo económico, en cuyo caso se notificará a la División de Admisiones, Registro y Control Académico.

4. REQUISITOS POR TIPO DE GASTO

- **Para Transporte, Alimentación y Hospedaje:** constancia de participación y/o certificado de cumplimiento de asistencia a la actividad firmado por el solicitante del apoyo económico

- **Para Inscripciones:** La Universidad del Cauca realizará directamente el pago correspondiente a la inscripción a la empresa o entidad que prestará el servicio, de acuerdo con la información registrada por el estudiante en el formato dispuesto para la solicitud de apoyo económico.
- Se debe solicitar la expedición de la Factura a nombre de la Universidad del Cauca.

5. REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS

Cuando el valor ejecutado sea inferior al monto del apoyo económico otorgado, el estudiante deberá reintegrar los recursos mediante consignación bancaria a favor de la Universidad del Cauca.

El reintegro deberá realizarse conforme al procedimiento definido por la División de Gestión Financiera.

6. RESTRICCIONES

No podrán reconocerse:

- Gastos personales.
- Compras no autorizadas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

- Gastos sin soporte.
- Gastos efectuados fuera del período autorizado.
- Documentos reutilizados en otras legalizaciones.

7. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

- Soportes incompletos.
- Facturas sin requisitos legales.
- Ausencia del informe o certificación de participación.
- No presentar el reintegro cuando corresponda.
- Documentación ilegible o inconsistente.

8. DISPOSICIONES FINALES

El estudiante beneficiario será responsable por la adecuada utilización de los recursos recibidos. La legalización deberá realizarse conforme a la Resolución Rectoral No. 0718 del 12 de junio de 2026, a la normativa tributaria vigente y a los procedimientos establecidos por la Universidad del Cauca.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Anexos

REQUISITOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA ARTÍCULO 617 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO
RES. 000165 DEL 01 NOV 2023

1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón social del vendedor o de quien presta el servicio
3	NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
4	Apellidos y nombre o razón social del adquiriente de los bienes o servicios. (**Siempre deberá estar expedida a nombre de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA**).
5	NIT del adquiriente de los bienes o servicios, **UNIVERSIDAD DEL CUACA NIT 891.500.319**)., DIRECCION CALLE 4 # 5-30 Edificio Bicentenario
6	Discriminación del IVA pagado.
7	Numeración consecutiva de las facturas de venta.
8	Fecha y hora de generación.
9	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
10	Valor total de la operación.
11	Indicar la calidad de agente retenedor.
12	Y demás requisitos establecidos en las normas de facturación del Estatuto Tributario vigente.

APLICACIÓN DE RETENCION SEGÚN AGENTE RETENEDOR:

Clasificación	RETEFUENTE	RETEIVA
Entidades Sin Ánimo de Lucro (Asociaciones, Cooperativas, etc)	NO APLICA	SI APLICA
Grandes Contribuyentes	NO APLICA	NO APLICA
Autorretenedores	NO APLICA	SI APLICA
Grandes Contribuyentes y Autorretenedores	NO APLICA	NO APLICA
Régimen No Responsable de Iva	SI APLICA	NO APLICA
Régimen Responsable de Iva	SI APLICA	SI APLICA
Régimen Simple de Tributación	NO APLICA	SI APLICA

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Personas Naturales y Jurídicas - RESPONSABLE DE IVA – DECLARANTES DE RENTA						
CONCEPTO	**RETENCION EN LA FUENTE**		**RETENCION DE ICA** (Solo aplica para adquisición de bienes y servicios en la Ciudad de Popayán)		**RETENCION DE IVA (sobre el valor de IVA)**	
	Base ($)	Porcent. %	Base ($)	Porcent. %	Base ($)	Porcent. %
Inscripciones, honorarios	$1	11%	No aplica	No aplica	$1	15%

TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE 2026

Personas Naturales – NO RESPONSABLE DE IVA - NO DECLARANTES DE RENTA				
CONCEPTO	**RETENCIÓN EN LA FUENTE**		**RETENCIÓN DE ICA** (Solo aplica para adquisición de bienes y servicios en la Ciudad de Popayán)	
	A partir de cifras en pesos ($1)	Tarifa en Porcentaje %	A partir de cifras en pesos ($1)	Tarifa en Porcentaje %
Inscripciones, Honorarios	$1	10%	No aplica	No aplica

Nota: Tener en cuenta que las anteriores tablas se actualiza para cada vigencia

Consulte la información completa en el siguiente enlace https://www.gerencie.com/tabla-de-retencion-en-la-fuente-2026.html

DOCUMENTO NO CONTROLADO